

## CONDITIONS GÉNÉRALES de VENTE

### CGV

En téléchargeant ce fichier sur le site internet de l'IMF, vous prenez connaissance des Conditions Générales de Vente de l'Institut Mennaisien de Formation.

#### 1. Statut

L'Institut Mennaisien de Formation, IMF, relève de l'association « Jean de La Mennais », association (loi 1901). Il est enregistré sous le siret n° 33307545500019, organisme de formation missionné par l'Enseignement Catholique et enregistré sous le numéro d'agrément 53560557156 auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation du travail et de l'Emploi Bretagne. L'IMF est référencé sur la plateforme Datadock et a son siège social 4 rue François d'Argouges 56000 Vannes.

#### 2. But

L'Institut Mennaisien de Formation met ses ressources et les compétences de ses formateurs au service de la formation continue des personnels et des enseignants du premier et du second degré des tutelles congréganistes en enseignement catholique. L'Institut manifeste ainsi sa volonté d'accompagner les enseignants dans l'entretien et le développement de leurs compétences tout au long de leur carrière en cohérence avec le projet éducatif mennaisien. Le Directeur de l'IMF est membre de l'Equipe de Service de Tutelle, il est chargé de mission au service formation et la Tutelle scolaire et directeur de l'organisme de formation.

#### 3. Offre et services

L'Institut Mennaisien de Formation propose deux types de formation commandée par le chef d'établissement scolaire : une formation continue fondamentale appelée « Gestes professionnels et charisme » à laquelle le chef d'établissement invite les personnels et enseignants, notamment ceux en responsabilité d'une équipe, d'un secteur ou d'un niveau de l'établissement et des formations collectives en intra dans les établissements, le plus souvent organisées dans le cadre des journées pédagogiques. Toutes les formations sont ouvertes à l'ensemble des personnels et enseignants. Les formations sont déclarées et peuvent donner lieu sur demande du chef d'établissement à une prise en charge par un organisme paritaire, Formiris pour les enseignants et Atko pour les personnels.

#### 4. Accessibilité et adaptabilités

Toutes les formations dispensées par l'IMF sont accessibles à toute personne en situation de handicap. Chaque stagiaire en est informé lors de l'expression de ses besoins et attentes et peut informer l'IMF d'une situation particulière à prendre en compte afin que des modalités facilitatrices puissent être mises en place en amont et pendant la formation. Chaque formateur est informé des situations particulières et peut contacter le référent handicap de l'IMF en mesure de lui apporter conseils et d'indiquer des personnes relais susceptibles de l'aider dans la mise en place de ces adaptabilités.

#### 5. Process et convention

L'élaboration sur mesure d'une formation collective en intra dans un établissement s'organise en neuf étapes.

ETAPE 1 : **Identification des besoins et attentes.** Cette étape diagnostic commence par un entretien en

présentiel ou téléphonique avec le chef d'établissement, seul ou avec des collaborateurs. Un bilan diagnostic est écrit et soumis au chef d'établissement.

ETAPE 2 : Proposition d'une formation dans une **convention** précisant objectifs, modalités pédagogiques incluant un déroulement, modalités pratiques, règlement intérieur et conditions générales de vente.

ETAPE 3 : Le chef d'établissement peut proposer cette formation à un **organisme paritaire** tel que FORMIRIS (6 heures de formation minimum) ou la branche professionnelle AKTO (7 heures de formation minimum)

ETAPE 4 : Si sa prise en charge est acceptée, il est demandé au chef d'établissement d'en transmettre la notification à l'IMF.

ETAPE 5 : L'IMF **déclare** alors cette formation à l'organisme paritaire.

ETAPE 6 : Un mois avant la 1<sup>ère</sup> journée de formation, l'établissement **renseigne** les noms prénoms et fonctions des futurs stagiaires sur la plateforme de l'organisme paritaire. L'IMF peut alors les valider sur cette même plateforme comme participants à la formation.

ETAPE 7 : L'IMF propose un **déroulement affiné**, l'ajuste avec le chef d'établissement et les deux parties s'accordent sur une manière de mettre en projet les stagiaires en amont de la formation, notamment en recueillant leurs besoins et attentes personnels.

ETAPE 8 : Au terme de la formation, l'IMF partage au chef d'établissement les **évaluations** individuelles à **chaud** des participants et lui adresse un bilan pédagogique qu'il remet également à l'organisme paritaire.

ETAPE 9 : Après trois mois, l'IMF propose d'effectuer une **évaluation à froid** afin d'identifier les mises en pratique inhérentes à la montée en compétences des personnes et des équipes.

## 6. Réclamations

Chef d'établissement et stagiaires disposent de deux manières pour effectuer des réclamations écrites :

- au terme d'une formation, sur la fiche d'évaluation et de satisfaction remise au terme de chaque journée de formation à la mention "cette formation vous a-t-elle laissé une impression défavorable" ou à la mention "Expression libre". Les fiches sont lues et retranscrites en critères de satisfaction. Les éléments relevant des réclamations sont listés dans un tableau que nous traitons pour améliorer nos prestations.
- sur le site internet, en bas de toutes les pages à droite à l'aide du cadre bleu sur lequel figure une enveloppe : cliquez dessus, votre message sera traité et vous recevrez une réponse personnelle à votre réclamation.

## 7. Remplacements / Annulations / Reports

7.1 Tout stage commencé est dû en totalité, de même si le participant ne s'est pas présenté.

7.2 Toute annulation de la part du stagiaire doit être signalée et confirmée par écrit accompagnée d'un justificatif. Une annulation intervenant plus de 15 jours ouvrés avant le début de la formation ne donne lieu à aucune facturation. Une annulation intervenant moins de 15 jours ouvrés avant le début de la formation donne lieu à une facturation du coût intégral de la formation.

7.3 L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

L'institut Mennaisien de Formation informe l'établissement scolaire signataire de la convention à minima 3 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce délai est applicable sauf cas de force majeure justifiée

## 8. Règlement de la formation

8.1 Le règlement est à la charge de l'établissement ou d'un organisme collecteur (Formiris, AKTO). La formation sera facturée au terme de la session et devra être réglée selon les conditions déterminées dans la convention ou au plus tard à 30 jours à compter de la réception de la facture.

8.2 En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par l'organisme collecteur, l'établissement est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

## 9. Obligations du stagiaire et/ou de l'établissement contractant de l'organisme de formation

3.1 Si la formation est organisée par l'établissement dans ses propres locaux, le salarié ou le stagiaire reste soumis



au règlement intérieur de la structure. Si la formation est assurée dans les locaux de l'IMF au centre de formation à la Maison Mère des Frères de Ploërmel, le salarié ou le stagiaire doit en outre respecter le règlement intérieur du centre de formation.

3.2 Le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit.

Il s'oblige à signer en début et fin de chaque demi-journée la feuille de présence mise à sa disposition. Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect de la convention par le stagiaire peuvent entraîner son renvoi de la formation dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

En outre, le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de stage.

3.3 Tout retard du stagiaire pourra entraîner une non-admission à la session de formation.

## 10. Moyens pédagogiques et techniques

L'utilisation des documents remis lors des formations est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « Toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

## 11. Acceptation des CGV

La participation aux sessions de formation implique l'acceptation totale des conditions générales de vente par l'établissement, et le respect par le stagiaire du règlement intérieur de l'IMF (consultable sur le site).

## 12. Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre l'Institut Mennaisien de Formation, les établissements et les stagiaires relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE VANNES quel que soit le siège ou la résidence de l'établissement ou du stagiaire, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de l'Institut Mennaisien de Formation qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

## FORMATION CONTINUE FONDAMENTALE

Consulter la proposition sur le site internet de l'IMF, page « Formation fondamentale ».

## FORMATION CONTINUE COLLECTIVE EN INTRA

Consulter les domaines de compétences des formations sur mesure sur le site internet de l'IMF, page « Formation Collective ».

